उत्तर प्रदेश शासन
वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1
संख्या : बी–1–951 / दस–2010–231 / 2010
लखनऊ : दिनाँक : 26 मार्च, 2010

कार्यालय–ज्ञाप

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि संविधान के अनुच्छेद 203 के अनुसार वित्तीय वर्ष 2010–2011 के बजट की समस्त अनुदानों की माँगें, जैसा कि विधान सभा में प्रस्तुत की गयीं, स्वीकृत हो चुकी हैं तथा अनुच्छेद 204 के अनुसार विधान सभा द्वारा स्वीकृत अनुदान एवं राज्य की समेकित निधि पर भारित व्यय की पूर्ति के लिए अपेक्षित धनराशियों के राज्य की समेकित निधि में से विनियोग का उपबन्ध उत्तर प्रदेश विनियोग अधिनियम, 2010 (अधिनियम संख्या 6 सन् 2010) से प्राधिकृत हो चुका है । अतः वित्तीय वर्ष 2010–2011 के अनुदानों / भारित विनियोगों को अब बजट का अन्तिम रूप समझा जाये ।

2– वित्तीय वर्ष 2010–2011 के बजट में प्रावधानित धनराशि के समक्ष वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने तथा धनराशि को विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने हेतु निम्नवत् कार्यवाही की जाय –

(1) अंशपूँजी विनियोजन, ऋण एवं अग्रिम तथा व्यय की नई मदों से सम्बन्धित स्वीकृतियाँ वित्त विभाग की सहमति से जारी की जांय । नयी परियोजना / योजना / सेवा के लिये वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने संबंधी जो भी प्रस्ताव भेजे जांय उनमें अन्य वांछित विवरण के साथ–साथ उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल (सप्तम संस्करण) के आठवें अध्याय के अनुलग्नक–ए तथा इक्कीसवें अध्याय के अनुलग्नक–ए में अपेक्षित विवरण अवश्य उपलब्ध कराया जाय । साथ ही, ऐसे प्रस्तावों पर यथा स्थिति नियोजन विभाग अथवा समाज कल्याण विभाग की सहमति भी प्राप्त कर ली जाय । इस सम्बन्ध में निम्नवत् कार्यवाही भी सुनिश्चित की जाय –

(क) केन्द्र सरकार तथा विभिन्न संस्थाओं द्वारा वित्त–पोषित योजनाओं के संबंध में उनके द्वारा लगायी गयी शर्तों का स्वीकृति आदेशों में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय और उनका अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय ।

(ख) योजना / कार्यक्रम आदि में निर्माण कार्य भी सम्मिलित होने की स्थिति में –

– निर्धारित मानकानुसार उपयुक्त भूमि की निर्विवाद रूप से उपलब्धता सुनिश्चित होने पर ही निर्माण कार्य के लिए स्वीकृति जारी करने पर विचार किया जाय ।

– निर्माण कार्य सम्बन्धी प्रस्ताव प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग (पी.एफ.ए.डी.), व्यय वित्त समिति (ई.एफ.सी.) अथवा वित्त विभाग को संदर्भित करने से पूर्व विभाग में सक्षम स्तर से कार्यदायी संस्था का चयन कर लिया जाय तथा चयनित संस्था से आगणन तैयार कराया जाना सुनिश्चित किया जाय । बाद में यदि कार्यदायी संस्था बदलने की स्थिति पैदा होती है तो पूर्ण औचित्य स्पष्ट करते हुए माननीय मुख्य मंत्री जी के आदेश प्राप्त किये जांय ।

– यदि निर्माण कार्य की लागत रुपये 5.00 करोड़ तक है, तो धनराशि दो किश्तों में अवमुक्त की जा सकती है । प्रथम किश्त की राशि का

75 प्रतिशत अंश उपयोग होने और कार्य की भौतिक प्रगति एवं गुणवत्ता से सन्तुष्ट होने पर दूसरी किश्त अवमुक्त की जा सकती है । लेकिन कार्य पूर्ण होने पर कार्यदायी संस्था से कार्य के सम्परीक्षित लेखे अवश्य प्राप्त कर लिये जायें ।

- यदि निर्माण कार्य की लागत रुपये 5.00 करोड़ से अधिक है, तो निर्माण कार्यों के लिए कार्यदायी संस्था को प्रथम किश्त के रूप में निर्माण लागत के 20 प्रतिशत से अधिक धनराशि अवमुक्त नहीं की जाय । प्रथम किश्त के 75 प्रतिशत उपयोग होने पर निर्माण कार्य की दूसरी किश्त 40 प्रतिशत तथा प्रथम और दूसरी किश्त की सम्मिलित राशि के 75 प्रतिशत का उपयोग होने पर तीसरी किश्त के रूप में 35 प्रतिशत धनराशि अवमुक्त करने पर विचार किया जाय । दूसरी एवं तीसरी किश्त निर्माण कार्य की भौतिक प्रगति तथा अपेक्षित गुणवत्ता, यथास्थिति नियंत्रक अधिकारी, विभागाध्यक्ष अथवा कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सत्यापित किये जाने के बाद जारी की जांय । बकाया 5 प्रतिशत राशि निर्माण कार्य के पूर्ण होने, उसकी गुणवत्ता से संतुष्ट होने तथा तत्संबंधी सम्परीक्षित विस्तृत लेखा–जोखा कार्यदायी संस्था से प्राप्त होने के बाद ही अवमुक्त की जाय ।
- जिन मामलों में केन्द्र सरकार तथा विभिन्न संस्थाओं द्वारा योजना का वित्त–पोषण किया जाय, उनमें किश्तों का निर्धारण केन्द्र सरकार / संस्थाओं की शर्तों के अनुसार किया जाय ।
- कार्यदायी संस्थाओं द्वारा शासकीय धन पर यदि ब्याज अर्जित किया है तो उसे राजकोष में जमा कराना सुनिश्चित किया जाय ।

(2) स्वीकृतियाँ जारी करने से पूर्व विभागों द्वारा सुनिश्चित किया जाय कि प्रश्नगत कार्य किसी अन्य योजना से स्वीकृत नहीं हुआ / हो रहा है ।

(3) सहायक अनुदान / अंशदान / राज सहायता, सब्सिडी आदि के विनियमन के लिये संविधान के अनुच्छेद 283(2) के अन्तर्गत यदि नियमावली नहीं बनी है, की स्वीकृतियाँ भी वित्त विभाग की सहमति से जारी की जायेंगी । तथापि उक्त से सम्बन्धित जिन मामलों में बजट प्रावधान करने से पूर्व वित्त विभाग द्वारा विस्तृत एवं पूर्ण स्क्रूटनी कर ली गयी हो, उनमें वित्तीय वर्ष के प्रथम छः माह की आवश्यकता के लिए बजट में प्रावधानित धनराशि की 50 प्रतिशत की सीमा तक स्वीकृति आदेश वित्त विभाग की सहमति के बिना, प्रशासकीय विभाग निर्गत कर सकते हैं ।

(4) शासनादेश संख्या बी–2–2318/दस–2009–244(5)/2008 दिनांक 26 अगस्त, 2009 द्वारा इस आशय के आदेश निर्गत किये गये हैं कि सहायक अनुदान/अंशदान / राज सहायता, सब्सिडी आदि संबंधी नियमावली विलम्बतम् तीन माह में तैयार कर ली जाय तथा नियमावली की एक प्रति वित्त विभाग को उपलब्ध करा दी जाय ताकि माननीय मंत्रि–परिषद को इस संबंध में अवगत कराया जा सके । लेकिन अधिकांश विभागों द्वारा अभी तक नियमावलियां तैयार नहीं की गयी हैं । इसलिए सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता, सब्सिडी आदि की दूसरी किश्त स्वीकृत करने पर तभी विचार किया जायेगा जब उक्त शासनादेश दिनांक 26 अगस्त, 2009 के अनुसार नियमावली/नियमावलियों की प्रतियां वित्त विभाग को उपलब्ध करा दी जांय तथा दूसरी किश्त में विगत वर्षों में योजनान्तर्गत स्वीकृत धनराशियों के समक्ष अवशेष / अप्रयुक्त धनराशि को समायोजित कर लिया जाय ।

(5) (i) बजट में सम्मिलित ऐसी नई योजनायें, जिनका व्यय आंशिक अथवा पूर्ण रूप से भारत सरकार / अन्य संस्थाओं द्वारा वहन किया जाता है, के सम्बन्ध में वित्तीय स्वीकृति भारत सरकार / अन्य संस्थाओं से योजना के कार्यान्वयन हेतु तथा सहायता की धनराशि के विषय में औपचारिक स्वीकृति प्राप्त हो जाने पर ही दी जाय ।

(ii) ऐसी केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र पुरोनिधानित चालू योजनाओं, जिनके कार्यान्वयन तथा वित्त पोषण के लिए भारत सरकार की वचनबद्धता पूर्व में ही प्राप्त हो गयी हो, विगत वर्षों में केन्द्रांश नियमित रूप से प्राप्त होता रहा हो, वित्तीय वर्ष 2010–2011 में भी केन्द्रांश प्राप्त होने की पूरी–पूरी सम्भावना हो एवं पूर्व वर्षों में अवमुक्त धनराशि अप्रयुक्त नहीं पड़ी है, तो प्रथम त्रैमास की आवश्यकताओं के लिए वित्तीय स्वीकृति केन्द्रांश की प्राप्ति की प्रत्याशा में प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जा सकती है । यदि इन योजनाओं के लिए विगत वर्षों की स्वीकृतियों के सापेक्ष अप्रयुक्त धनराशि उपलब्ध हो तो ऐसी अप्रयुक्त धनराशि को प्रथम किश्त की राशि से कम करके स्वीकृति जारी की जाय ।

(6) छात्रवृत्ति / छात्रवेतन, वृद्धावस्था / किसान पेंशन तथा निराश्रित महिलाओं एवं विकलांगों के भरण पोषण हेतु सहायता आदि, जिनकी स्वीकृति / व्यय के लिये विभाग के स्तर पर नियमावली / स्थाई आदेश उपलब्ध हों, की प्रथम छः माह के लिये आवश्यक धनराशि की स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जा सकती है । कोषागार से धनराशि का आहरण विद्यमान व्यवस्था के अनुसार व्यय की आवश्यकता होने पर ही किया जाय ।

(7) बजट में कतिपय योजनाओं के लिये सम्मिलित की गयी एकमुश्त व्यवस्था के समक्ष वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने के लिए उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर–31 की अपेक्षानुसार तत्काल कार्यवाही की जाय ताकि स्वीकृतियाँ जारी करने में कोई विलम्ब न होने पाये एवं ऐसी स्वीकृतियाँ दिनाँक 30 जून, 2010 तक अवश्य निर्गत हो जायें । जिन योजनाओं के लिए पूर्व में *एकमुश्त बजट प्रावधान* से धनराशि उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा–94 में दिये गये प्रावधानों के अन्तर्गत स्वीकृत की जा चुकी है, उन योजनाओं के लिए भी अनुमोदित लागत की सीमा तक प्रशासकीय विभाग वित्तीय स्वीकृति जारी कर सकते हैं । इस हेतु पुनः उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा–94 के अन्तर्गत कार्यवाही किये जाने की आवश्यकता नहीं होगी । परन्तु योजना की मूल लागत / योजना के प्रकार या प्रसार में परिवर्तन होने की दशा में वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने के पूर्व वित्त विभाग का परामर्श एवं सहमति प्राप्त करने के पश्चात् यथा आवश्यक उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा–94 के अनुसार सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा ।

(8) चालू परियोजनायें, जिनके सम्बन्ध में प्रशासनिक अनुमोदन और परियोजनाओं पर होने वाले अनावर्तक व आवर्तक व्यय का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् वित्त विभाग की सहमति से आंशिक धनराशि अवमुक्त की जा चुकी हो, के लिए बजट में उपलब्ध प्रावधान से आवश्यकतानुसार शेष धनराशि अवमुक्त करने की स्वीकृति, विगत वर्ष की अप्रयुक्त धनराशि, यदि कोई हो, का समायोजन करने के उपरान्त प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेगी ।

(9) आयोजनागत पक्ष की वित्तीय स्वीकृतियों से सम्बन्धित पत्रावलियाँ वित्त विभाग को संदर्भित करने से पूर्व यथास्थिति नियोजन विभाग / समाज कल्याण विभाग का क्लियरेन्स प्राप्त कर लिया जाय ।

(10) अनुदानों / भारित विनियोगों के अन्तर्गत व्यवस्थित धनराशियों में से उपर्युक्त से इतर मामलों में स्वीकृतियाँ, विगत वर्ष की अप्रयुक्त धनराशि यदि कोई हो, का समायोजन करने के उपरान्त प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त विभाग को सन्दर्भित किये बिना जारी की जा सकती हैं ।

(11) विभिन्न योजनाओं और सेवाओं की वित्तीय स्वीकृतियाँ यथासंभव एक बार में ही जारी की जायं परन्तु सामान्यतः स्वीकृत धनराशि के एकमुश्त आहरण की अनुमति न दी जाय । वित्तीय स्वीकृतियों में आवश्यकतानुसार धनराशि के कोषागार से किश्तों में आहरण सम्बन्धी आदेश का समावेश सुनिश्चित किया जाय । सी.सी.एल. प्रणाली से आच्छादित मामलों में वित्त (लेखा) अनुभाग द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों के अनुसार कार्यवाही की जाय ।

(12) दिनाँक 01 जनवरी, 2006 से पुनरीक्षित वेतन संरचना लागू किये जाने के फलस्वरूप दिनाँक 30 नवम्बर, 2008 तक के अवशेषों के 40 प्रतिशत धनराशि के भुगतान हेतु विभिन्न अनुदानों के संगत लेखाशीर्षों में व्यवस्था की गयी है । उक्त अवशेषों के 40 प्रतिशत का भुगतान उक्त लेखाशीर्ष से ही किया जायेगा । वित्त (वेतन आयोग) अनुभाग–2 के शासनादेश संख्या–वे.आ.–2–1318/दस–59(एम)/2008, दिनाँक 08 दिसम्बर, 2008 के प्रस्तर–12–4(2) में दी गयी व्यवस्थानुसार पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन निर्धारण के फलस्वरूप देय अवशेष 40 प्रतिशत का आहरण वित्तीय वर्ष 2010–2011 में माह अक्टूबर, 2010 के पूर्व नहीं किया जायेगा ।

3– उक्त प्रस्तर–2 के अनुसार वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने अथवा धनराशि को विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने से पूर्व प्रशासकीय विभाग के स्तर पर की जाने वाली समस्त औपचारिकताओं की पूर्ति अनिवार्यतः सुनिश्चित कर ली जाय । यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आबंटन (एलॉटमेन्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है । जिन मामलों में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार / केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो, उन मामलों में व्यय करने के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय ।

4– योजनाओं हेतु प्रावधानित धनराशि को स्वीकृत कर पी.एल.ए. / डिपाज़िट खाते में जमा नहीं किया जायेगा । लेकिन डिपाज़िट कार्यों के लिये प्राप्त धनराशियाँ सम्बन्धित कार्यदायी विभागों द्वारा रेमिटेन्स लेखाशीर्ष '8782' में जमा कर वित्त (लेखा) अनुभाग–2 के कार्यालय ज्ञाप संख्या–ए–2–47/दस–97–10(9)/95 दिनाँक 03 मार्च, 1997 में दिये गये निर्देशों के अनुसार डिपाज़िट क्रेडिट लिमिट (डी.सी.एल.) निर्गत करके व्यय की जायेंगी । विधान मण्डल क्षेत्र विकास निधि योजना की धनराशि स्वीकृत कर डी.आर.डी.ए. के डिपाज़िट खाता में पूर्ववत् स्थानान्तरित करके व्यय की जायेगी ।

5– ज़िला योजनाओं की स्वीकृतियाँ सीधे संबंधित ज़िला स्तरीय अधिकारियों को जारी की जायं तथा उनकी प्रतियाँ संबंधित ज़िलाधिकारियों तथा अन्य अधिकारियों को भी पृष्ठांकित की जायं । इस सम्बन्ध में शासन द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

6– बाह्य सहायतित परियोजनाओं तथा अन्य रिसोर्स लिंक्ड परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेंट प्लान तथा अनुसूचित जनजातियों के लिये जनजाति उप योजना के अन्तर्गत आवंटित परिव्यय के सापेक्ष बजट प्रावधान की स्वीकृति तत्परता से जारी कर दी जाय । किसी भी दशा में उक्त हेतु बजट में की गयी व्यवस्था को अन्य योजनाओं हेतु व्यवर्तित न किया जाय ।

7– परियोजनाओं की लागत में टाइम ओवर–रन/कॉस्ट ओवर–रन के सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर 212 (ix) में दिये गये निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

8– वित्तीय स्वीकृतियों के शासनादेश की प्रतिलिपि यथास्थिति, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश तथा महालेखाकार (लेखा–परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को भेजने के साथ–साथ वित्त विभाग के सम्बन्धित (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग को भी भेजना सुनिश्चित किया जाय । स्थानीय निकायों एवं शासन से अनुदानित संस्थाओं के लिए वित्तीय स्वीकृतियों के शासनादेश निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को भी पृष्ठांकित किये जायें ।

9– अनुदानों को विभागवार / विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखा शीर्ष अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है जिसके फलस्वरूप महालेखाकार कार्यालय में व्यय को सुसंगत लेखाशीर्ष / अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकन (बुकिंग) में त्रुटि रह जाने की संभावना रहती है । अतः वित्तीय स्वीकृतियों तथा कोषागारों में भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले बिलों में सही लेखाशीर्ष (15 डिजिट कोड सहित) के साथ–साथ संबंधित अनुदान संख्या का भी स्पष्ट रूप से उल्लेख कर दिया जाय । प्रशासकीय विभागों द्वारा जारी की जाने वाली वित्तीय स्वीकृतियों में लेखाशीर्ष का उल्लेख, आयोजनागत एवं आयोजनेतर, जैसी भी स्थिति हो, बजट साहित्य के अनुसार ही किया जाय । भारित व्यय के लिए जारी की जाने वाली वित्तीय स्वीकृतियों में मानक मद के आगे कोष्ठक में 'भारित' शब्द का उल्लेख अवश्य कर दिया जाय । प्रशासकीय विभागों को इस सम्बन्ध में यदि किसी परामर्श की आवश्यकता हो, तो सम्बन्धित वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग से परामर्श प्राप्त कर सही लेखाशीर्ष के अन्तर्गत ही स्वीकृतियाँ जारी की जायं ।

10– केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र पुरोनिधानित योजनाओं तथा अन्य संस्थाओं द्वारा वित्त पोषित योजनाओं के अन्तर्गत विगत वर्षों में हुये व्यय की प्रतिपूर्ति प्राप्त किये जाने के सम्बन्ध में प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव का यह व्यक्तिगत दायित्व होगा कि समस्त औपचारिकतायें पूर्ण करते हुये व्यय की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित करायें । वे कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि भारत सरकार / अन्य संस्थाओं को ऐसी योजनाओं के व्यय के आडिटेड लेखों के संबंध में प्रमाण–पत्र के साथ प्रतिपूर्ति दावे समय से प्रस्तुत किये जायें ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई / विलम्ब न हो ।

11– विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत बजट में प्रावधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित / वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या–बी–1–1195/दस–16/94 दिनांक 06 जून, 1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

12– व्यय प्रबन्धन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययिता के संबंध में वित्त संसाधन (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग द्वारा जारी शासनादेश संख्या–सी.ए.–1191/दस–2009–मित.–1/2007, दिनाँक 26 अक्टूबर, 2009 का विशेष रूप से पालन किया जाये।

इसके साथ–साथ राजकीय धन व्यय करने में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर–12 में दी गई शर्तों की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैन्र्ड्स आफ फाइनेन्शियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय ।

13– लोक निर्माण विभाग तथा सिंचाई विभाग की अनुदानों तथा समाज कल्याण विभाग की अनुदान संख्या–83 के अन्तर्गत इन विभागों द्वारा वित्तीय वर्ष 2010–2011 से सम्पादित किये जाने वाले नये निर्माण कार्यों के लिए स्वीकृत धनराशि का 93.125 प्रतिशत धनराशि निर्माण कार्य के लिए अवमुक्त की जाय तथा शेष 6.875 प्रतिशत धनराशि अधिष्ठान व्यय के लिए परियोजना को डेबिट करके पुस्तक समायोजन द्वारा विभागीय प्राप्ति पक्ष में क्रेडिट की जाय ।

14– उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा–88 में स्पष्ट किया गया है कि नियंत्रक अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो, और सचिवालय के संबंधित प्रशासकीय विभाग इस बात को सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होंगे कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाये । इसलिये नियंत्रक अधिकारी तथा विभागाध्यक्ष के साथ–साथ प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव के स्तर पर भी वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाये और यदि किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के अधीन अनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बड़े अन्तर होने की सम्भावना मालूम पड़े, तो उसे तत्काल वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाये ।

मनजीत सिंह
प्रमुख सचिव, वित्त ।

शासन के समस्त प्रमुख सचिव / सचिव ।

संख्या : बी–1–951(1)/दस–2010–231/2010, तद्दिनाँक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
2 महालेखाकार (लेखा–परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
3 सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
4 समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।
5 समस्त मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
6 समस्त वित्त नियंत्रक / मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
7 तकनीकी निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य एकक), योजना भवन, लखनऊ को वित्त विभाग की वेब साइट पर अपलोड करने हेतु ।
8 गार्ड बुक ।

आज्ञा से,

लहरी यादव
बजट अधिकारी एवं
विशेष सचिव।

पी०एस०यू०पी०–ए०पी० 1 सा० वित्त–1.4.2010–(11)–7000 प्रतियां (क०/आफ०)।